



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO VII PONENTE

BANDO PUBBLICO MUNICIPALE INTITOLATO “RICOMINCIAMO A PONENTE 2021” PER L’EROGAZIONE DA PARTE DEL MUNICIPIO VII PONENTE DI CONTRIBUTI E/O PATROCINI ECONOMICI AD ENTI DEL TERRITORIO MUNICIPALE, AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. 90/2010 E IN APPLICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO MUNICIPALE N. 8 DEL 21 APRILE 2021.

Art. 1 Oggetto e finalità del bando

Il presente bando pubblico ha ad oggetto l’individuazione di soggetti pubblici e/o privati per l’erogazione di contributi economici a titolo di sostegno ad eventi/attività che avranno luogo nell’anno **2021**.

L’emergenza pandemica Covid-19 ha comportato la necessaria sospensione di eventi e manifestazioni, arrecando, tra l’altro, gravi difficoltà alle realtà operanti nel territorio. Il bando mira a sostenere la ripresa della normalità post-pandemica, attraverso iniziative realizzate dal fervente tessuto associativo, culturale e sociale del Municipio VII Ponente.

Art 2 Principi di riferimento

Vista la deliberazione n. 8 del 21.04.2021 del Consiglio del Municipio VII Ponente con la quale sono state approvate le linee guida per la redazione dei bandi con cui, attraverso la concessione del contributo e /o patrocinio economico, il Municipio valorizza i soggetti che propongono iniziative, individuando come condizioni generali i seguenti punti:

- eventi a carattere locale, a carattere sostitutivo, integrativo o complementare rispetto a quella dell’Amministrazione Comunale;
- gratuità delle attività proposte, fatto salvo un minimo contributo a carico dell’utenza a titolo di rimborso spese;
- l’associazione – capofila nel caso di raggruppamenti- deve essere costituita da almeno un anno; eventuale realizzazione anche da remoto.
- associazione iscritta al Registro Anagrafico delle Associazioni di una qualsiasi Pubblica Amministrazione

Le richieste dei soggetti sopra elencati possono essere presentate anche in collaborazione tra loro, mediante l’indicazione di un soggetto capofila.

Art 3 Destinatari

Destinatari del contributo economico sono i soggetti di cui all’art. 3 comma 2 lett. a) e b)¹ del regolamento comunale in materia (deliberazione C.C. 90/2010 e ss.mm.ii.), che operino nelle aree tematiche di intervento di cui

¹ Si riporta per maggiore chiarezza il testo dell’art. 3 comma 2 del Regolamento Comunale citato:

“La concessione dei benefici..... può essere disposta a favore:

a) di enti pubblici e società a partecipazione pubblica per le attività svolte a favore della popolazione del Comune;

b) di comitati, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato che svolgano in modo prevalente attività in favore della popolazione del Comune o iniziative di particolare interesse per la comunità locale, nonché associazioni che pur effettuando normalmente attività per i propri associati, svolgano attività che siano anch’esse di particolare interesse per la comunità locale;”

all'art. 2 del medesimo regolamento e che abbiano una continuativa e attiva collaborazione con il Municipio VII Ponente.

Art. 4 Esclusioni

Non saranno ammesse alla valutazione le richieste:

- a. prive della sottoscrizione del legale rappresentante;
- c. pervenute oltre il termine di cui all'art. 8;
- d. già finanziate, anche parzialmente, da altri uffici del Comune di Genova;
- e. i soggetti che abbiano installato o abbiano presentato domanda di installazione di apparecchi di cui all'art. 110 comma 6 del Regio Decreto 18/6/1931 n. 773 e ss.mm.ii. (TULPS) nella propria sede o che comunque incoraggino il gioco con vincite in denaro o in beni di rilevante valore;
- f. coloro che abbiano avuto condanna con sentenza definitiva, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), nei confronti dei soggetti ivi previsti. 2. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere la concessione del contributo, in caso di condanna non definitiva per i reati di cui al primo comma, fino alla definitività della sentenza stessa.

Art. 5 Criteri di valutazione

La Commissione valuterà i progetti attribuendo un punteggio in riferimento a ciascuno dei seguenti parametri di valutazione:

CRITERIO	ESEMPI	PUNTEGGIO MAX
	TIPO	
- natura dell'attività svolta dai partecipanti rispetto a quella dell'amministrazione comunale	attività di tipo: sostitutivo integrativo complementare	PUNTI 3 PUNTI 2 PUNTI 1
- iniziativa rivolta a tutta la popolazione municipale	coinvolgimento del maggior numero di cittadini possibile	PUNTI 3 MAX
- Carattere di innovatività dell'iniziativa	Proposta innovativa nell'ambito municipale	PUNTI 3 MAX
- Numero di soggetti raggiunti	Possibilità di differenziare l'offerta sulla base della situazione (es. fornire l'evento anche da remoto)	PUNTI 3 MAX
- Durata	Numero di eventi programmati	PUNTI 3 MAX

Nella definizione sono da intendersi ricompresi tutti i soggetti del Terzo Settore come individuati dal Codice del Terzo Settore oltre ai Centri Integrati di Via e le Parrocchie.

CRITERIO	ESEMPI	PUNTEGGIO MAX
-Ripetitività dell'iniziativa	Possibilità di ripetere l'iniziativa nel tempo	PUNTI 1 MAX
-iniziativa rivolta a persone appartenenti a categorie fragili	Persone di età superiore ai 65 anni, diversamente abili o in condizioni di fragilità	PUNTI 1 MAX
- Eventi svolti in quartieri con criticità sociali o ambientali (a titolo esemplificativo, presenza di ERP)	Ambientazione dell'evento in quartieri disagiati	PUNTI 1 MAX

Art. 6 Quantificazione del contributo

Le risorse saranno assegnate ai beneficiari in maniera proporzionale al punteggio totale e sino ad esaurimento delle disponibilità economiche

L'ammissione al bando non costituisce in alcun modo un diritto ad ottenere i contributi che verranno assegnati secondo i criteri sopra indicati fino all'esaurimento della somma totale.

Art 7 Rendicontazione

Saranno considerate ammissibili le voci di spesa effettivamente sostenute e strettamente riconducibili ai progetti presentati e realizzati. Le spese inoltre dovranno essere comprovate ovvero giustificate da fatture o altri documenti contabili. Sarà ammesso il rendiconto di spese non documentate nei limiti del 20% del costo complessivo dell'iniziativa. Entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento è fatto obbligo al richiedente di fornire una relazione circa lo svolgimento dell'evento e dell'ottenimento dei risultati previsti corredata della succitata documentazione.

Art. 8 Termini, modalità di presentazione e contenuti delle domande

Termine

La domanda e la documentazione dovranno pervenire a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle:

ore 12.00 del giorno 20 luglio 2021

Al fine del rispetto di detto termine perentorio di scadenza, farà fede, la data e l'ora di invio della mail ai seguenti indirizzi mail del Municipio:

pec municipio7comge@postecert.it oppure
mail municipio7manifestazioni@comune.genova.it

Il bando, comprensivo degli allegati, potrà essere scaricato dal sito del Municipio:
al seguente indirizzo <https://smart.comune.genova.it/municipio7> selezionando il pulsante bandi e gare

Le domande ricevute oltre il predetto termine saranno considerate come non pervenute.

Modalità

La domanda e la documentazione indicata nel presente articolo dovranno pervenire al Municipio in forma telematica, e nell'oggetto e testo della mail dovrà essere indicato in evidenza **"BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E/O PATROCINI ECONOMICI DA PARTE DEL MUNICIPIO VII PONENTE"**

dovranno essere indicati anche i seguenti dati del richiedente:

- Denominazione o ragione sociale
- indirizzo
- indirizzo di posta elettronica a cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura.

Contenuti

Dovranno essere presentati i seguenti atti e documenti, a pena di esclusione:

- 1) Domanda di partecipazione al bando municipale**, sottoscritta, dal legale rappresentante ovvero dal soggetto munito di specifici poteri, corredata da copia fotostatica della carta di identità;
- 2)** copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore ed eventuale procura;
- 3)** copia fotostatica del codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente;
- 4)** Statuto e Atto costitutivo nel caso non sia stato già depositato presso gli uffici del Municipio o in presenza di variazioni rispetto alla copia già depositata;

Si precisa che nel caso in cui la documentazione sia sottoscritta da un procuratore del richiedente, dovrà essere allegato l'atto di procura, anche in copia nonché copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del procuratore

Si avverte che le dichiarazioni sostitutive rese a norma del DPR 445/2000 potranno essere oggetto di controllo. Qualora da tali controlli emergano dichiarazioni non veritiere il dichiarante, ferma la responsabilità penale, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

In generale su tutte le dichiarazioni rese nella domanda il Municipio si riserva di effettuare controlli sia in corso di procedura che successivamente.

Art. 9 Risorse disponibili

L'importo complessivo disponibile per il presente bando ammonta a **€ 30.000,00**.

Art. 10 Erogazione del beneficio economico

Ai sensi del punto 3. - art. 25 del vigente Regolamento contributi l'importo complessivo dell'erogazione non può superare il 50% delle spese previste.

La concessione dei benefici economici è comunque effettuata a condizione che le iniziative che si intendono sostenere si svolgano nel rispetto del programma presentato.

Al termine delle manifestazioni previste il proponente dovrà presentare la seguente documentazione:

- a) relazione dettagliata sulle attività poste in essere: raffronto tra i risultati previsti al momento della domanda e quelli effettivamente ottenuti, con l'indicazione delle eventuali motivazioni per le quali non sono stati conseguiti i risultati programmati in origine;
- b) relazione circa l'utilizzazione dei benefici economici erogati dalla Civica Amministrazione;

c) Redazione del rendiconto finanziario della manifestazione, corredato delle pezze giustificative delle spese, dal quale risulti una spesa sostenuta per un ammontare almeno doppio rispetto al contributo concesso, utilizzando la modulistica presente sul sito web del Municipio Ponente (Modelli 4a, 4b).

Art. 11 Esiti della procedura e pubblicità

Il presente bando o suo estratto verrà pubblicato sul sito municipale ai seguenti indirizzi:
al seguente indirizzo <https://smart.comune.genova.it/municipio7> selezionando il pulsante bandi e gare
e sulla pagina Facebook del Municipio VII Ponente <https://www.facebook.com/Municipio-VII-Genova-Ponente-281290428707711>

Apposita commissione esaminatrice, nominata dal Direttore del Municipio VII Ponente, procederà alla verifica delle domande presentate, dei requisiti per la partecipazione alla procedura, al successivo esame della documentazione prodotta e definirà l'importo dei contributi da assegnare a ciascun partecipante ammesso, secondo i criteri definiti dal presente bando.

E' facoltà del Municipio invitare, se ritenuto necessario, i richiedenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto di documenti e dichiarazioni presentati assegnando un breve termine per la risposta.

L'assegnazione dei contributi sarà disposta con apposito provvedimento del Direttore del Municipio.

Gli esiti della procedura verranno comunicati agli interessati mediante comunicazione all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione.

La graduatoria sarà pubblicata nei canali sopra indicati.

Art 12 Riserve

Il Municipio Ponente si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare la presente procedura senza che per ciò gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo. La presentazione della domanda di contributo non dà diritto all'erogazione del contributo. Le dichiarazioni non corrispondenti a verità, la formazione e/o l'utilizzo di atti falsi, l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità comporteranno la decadenza dai benefici eventualmente erogati nonché l'applicazione delle fattispecie previste dall'art. 76 D.P.R. N. 445/2000.

Qualora sia accertato che una richiesta di concessione sia stata accolta in assenza delle condizioni previste, si procederà all'immediata revoca del beneficio e la somma prevista non sarà erogata. In caso di revoca del beneficio il soggetto non può presentare nuova richiesta per l'anno in corso.

Art. 13 Tutela della riservatezza

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), si informa che:

- I dati personali conferiti attraverso la modulistica allegata al presente bando saranno trattati al solo fine dell'espletamento della procedura di gara in oggetto, e limitatamente al tempo necessario a detto fine;
- I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione del procedimento per il quale sono richiesti e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- Il conferimento dei dati presenti nella suddetta modulistica è indispensabile e il loro mancato inserimento

non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento;

- Alcuni potranno essere pubblicati on line nella sezione amministrazione trasparente per adempiere agli obblighi di legge previsti dal Decreto 33/2013 – Testo unico in materia di trasparenza amministrativa;
- Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del RGPD) mediante apposita istanza all' Autorità contattando il Responsabile della protezione dei dati personali - via Garibaldi 9 Genova – e-mail: DPO@comune.genova.it;
- Titolare del trattamento è il Comune di Genova, con sede a Genova via Garibaldi 9 – tel. 010557111 indirizzo e-mail : urpgenova@comune.genova.it casella di posta certificata (pec) comunegenova@postemailcertificata.it
- **Art. 14 Nominativo del responsabile del procedimento – Informazioni**

Responsabile del procedimento è il direttore Ing. Roberto Innocentini.

Per ogni informazione, nonché per acquisire e/o prendere visione dei documenti eventualmente necessari alla formulazione della domanda, gli interessati possono rivolgersi all' Ufficio Manifestazioni del Municipio telefonando al numero tel. **010 – 5578835/23/36** o scrivendo all' indirizzo mail: municipio7manifestazioni@comune.genova.it

I vincitori si impegnano a rispettare tutte le procedure emergenza Covid_19 indicate nel Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri n. 06 del 23.02.2020 e ss.mm.ii, ordinanza n. 1 del 23.02.2020 del Presidente della Regione Liguria e ss.mm.ii, pena la revoca del contributo

Il Direttore del Municipio VII Ponente
Ing. Roberto Innocentini

(originale firmato)



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO VII PONENTE

MODULO PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO

'RICOMINCIAMO A PONENTE 2021'

RICOMINCIAMO A PONENTE

Bando per l'erogazione di contributi a sostegno di attività nel territorio del Municipio VII Ponente

Prima di compilare questo modulo si prega di leggere con attenzione il bando al link :
al seguente indirizzo <https://smart.comune.genova.it/municipio7> selezionando il pulsante bandi e gare
e sulla pagina Facebook del Municipio VII Ponente <https://www.facebook.com/Municipio-VII-Genova-Ponente-281290428707711>

Modalità di compilazione ed invio:

Il modulo andrà possibilmente compilato al computer. Verranno comunque accettati bandi compilati a mano e poi scannerizzati.

La proposta deve essere inviata **esclusivamente via mail** ai seguenti indirizzi:

municipio7manifestazioni@comune.genova.it

municipio7comge@postecert.it

Non verranno accettate proposte cartacee.

Ogni modifica ai dati riportati deve essere comunicata al Municipio.

Per favore verificate che la proposta:

- Sia correttamente compilata in ogni parte
- Sia firmata dalla persona legalmente autorizzata
- Includa il bilancio preventivo della proposta
- Sia presentata prima della scadenza

La Commissione valutatrice potrà chiedere informazioni integrative purché non modifichino la proposta in maniera sostanziale.

La presentazione della proposta implica:

- L'accettazione della pubblicazione di dati quali nome, dei proponenti, località, cifra assegnata, ecc., nel rispetto della normativa sulla privacy;
- L'impegno al rispetto della normativa sulla sicurezza
- In particolare il rispetto della normativa anti Covid 19
- Il rispetto della normativa sulla disabilità ovvero l'assenza di barriere architettoniche o, la necessaria assistenza alle persone svantaggiate;
- La dichiarazione di non aver ricevuto altri finanziamenti dal Comune di Genova per le azioni proposte

Per ogni necessità contattare il numero 0105578835/23/36 o scrivere mail a municipio7manifestazioni@comune.genova.it

SINTESI DELLA PROPOSTA	
Titolo	
Nome del proponente/capofila	
Sintesi della proposta (massimo 500 caratteri)	
Date di svolgimento degli eventi proposti	
Cifra richiesta (in €)²	

ASSOCIAZIONE CAPOFILA	
Nome ufficiale completo	
Forma giuridica	
Acronimo (eventuale)	
Descrizione delle attività principali (max 200 caratteri)	
SEDE LEGALE	
CAP	
Località	
Telefono	
Cellulare	
E-mail	

² il contributo potrà essere a parziale copertura della cifra richiesta

ASSOCIAZIONE CAPOFILA	
Sito web	
SEDE NEL MUNICIPIO VII PONENTE	
CAP	
Località	
Telefono	
Cellulare	
RAPPRESENTANTE LEGALE (FIRMATARIO)	
Cognome	
Nome	
Ruolo	
Telefono	
Cellulare	
E-mail	
RESPONSABILE DELLA PROPOSTA³	
Cognome	
Nome	
Ruolo	
Telefono	
Cellulare	
E-mail:	

- Nel caso vi siano altri proponenti, compilare l'allegato 1 per ognuno di essi

³ Se diverso dal rappresentante legale

PROPOSTA	
Titolo:	
a) Descrivi (max 500 caratteri): <ul style="list-style-type: none"> • Approccio a bisogni, sfide, problemi; • tipo di pubblico a cui è indirizzata • risultati attesi 	
b) Descrivi le attività proposte (max 1.000 caratteri)	
d) Promozione e Comunicazione (max 500 caratteri): Descrivi la strategia comunicativa e promozionale	

PROPOSTA	
<p>e) Impatto sulla cittadinanza e partecipazione (max 500 caratteri):</p> <p>Descrivi l’impatto atteso sia in generale che sui singoli e le modalità di coinvolgimento della cittadinanza.</p>	
<p>f) Monitoraggio (max 500 caratteri):</p> <p>Descrivi come monitorerai l’attività e come valuterai la soddisfazione dei partecipanti.</p>	
<p>j) date e durata dell’attività (max 500 caratteri):</p>	

2.2 RICHIESTA DI MATERIALI/ATTREZZATURE/ALTRO	
Il proponente chiede il seguente supporto materiale:	

CORRISPONDENZA AI CRITERI

La tabella va compilata descrivendo sinteticamente la rispondenza ai singoli criteri, usando un massimo di 400 caratteri per ogni riga

CRITERIO	DESCRIZIONE
- natura dell'attività svolta dai partecipanti rispetto a quella dell'amministrazione comunale	
- iniziativa rivolta a tutta la popolazione municipale	
- Carattere di innovatività dell'iniziativa	
- Numero di soggetti raggiunti	
- Durata	
- Coinvolgimento in rete di enti e/o associazioni per la realizzazione dell'evento	
-Ripetitività dell'iniziativa	
-iniziativa rivolta a persone appartenenti a categorie fragili	

CHECK-LIST PER I PROPONENTI

Tutte le sezioni sono compilate seguendo le indicazioni del Bando.	
La proposta è firmata	
La fotocopia della carta di identità è allegata	
Il bilancio preventivo della proposta è allegata	
I dati legali sono stati inclusi	
I dettagli per i pagamenti sono stati inclusi	
I dati degli altri partecipanti sono stati inclusi	
Non vi sono barriere architettoniche o è garantita l'assistenza	
La normativa sulla sicurezza è rispettata	
La normativa per la prevenzione del Covid 19 è rispettata	

Pagamento

Nel caso di vincita, il proponente dovrà compilare il modello IRES che gli verrà inviato dall'Ufficio Manifestazioni, allegando fotocopia della carta di identità, e spedirlo via mail a municipio7contabilità@comune.genova.it per consentire la liquidazione del contributo.

Esclusione

Costituisce motivo di esclusione dalla concessione dei contributi la condanna con sentenza definitiva, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), nei confronti dei soggetti ivi previsti.

Verifica

Il Comune verifica, nel rispetto dell'autonomia gestionale, organizzativa e decisoria dei beneficiari, lo stato di attuazione delle attività e delle iniziative finanziate con gli interventi dell'Amministrazione comunale.

Informazioni

Per ogni ulteriore informazione consultare il "Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché' per la concessione del patrocinio da parte del Comune.", adottato con DCC n. 90 del 09/11/2010, modificato con DCC n. 9 del 12/02/2019

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) conferiti al Comune di Genova per la seguente attività: richiesta patrocinio

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi n.9, telefono: 010557111;

indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it,

casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it)

tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Ove richiesto dagli interessati, i dati potranno essere trattati anche per comunicare eventi o altre iniziative di informazione di particolare interesse per la loro attività.

Il conferimento dei dati presenti nei campi contrassegnati da asterisco (o indicati nel modulo quali obbligatori) è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento finale o quant'altro richiesto. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco (o non indicati nel modulo quali obbligatori), pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese/enti/organismi espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Nota bene: i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Firma leggibile (*)
